

CONTROLADORIA  
E OUVIDORIA  
GERAL DO ESTADO



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO

# TUTORIAL

## MÓDULO AGENTE PÚBLICO



**SISPATRI**

SISTEMA DE REGISTRO DE  
BENS DOS AGENTES PÚBLICOS

NOVEMBRO | 2025



**Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral**  
Aloísio Barbosa de Carvalho Neto

**Secretário Executivo da Controladoria e Ouvidoria Geral**  
**Auditor de Controle Interno**  
Antonio Marconi Lemos da Silva

**Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna da Controladoria e**  
**Ouvidoria Geral**  
**Auditor de Controle Interno**  
Marcelo de Sousa Monteiro

**EQUIPE TÉCNICA**

**Coordenador de Correição**  
**Auditor de Controle Interno**  
Antonio Paulo da Silva

**Orientadora de Célula de Apuração de Responsabilidade**  
**Auditora de Controle Interno**  
Karla Moreira Parente

**Auditor de Controle Interno**  
Alexandre Jorge Triandopolis Junior

## SUMÁRIO

|                                         |           |
|-----------------------------------------|-----------|
| 1. INTRODUÇÃO                           | 4         |
| 2. ACESSO AO SISPATRI                   | 5         |
| 3. CENTRAL DO AGENTE - OPERAÇÕES GERAIS | 5         |
| 4. OPÇÕES DE PREENCHIMENTO              | 6         |
| <b>4.1 Preencher formulário</b>         | <b>8</b>  |
| 4.1.1 Dados pessoais                    | 9         |
| 4.1.2 Dependentes                       | 15        |
| 4.1.3 Alimentandos                      | 17        |
| 4.1.4 Bens                              | 19        |
| 4.1.5 Rendimentos                       | 22        |
| 4.1.6 Pagamentos                        | 24        |
| 4.1.7 Doações                           | 26        |
| 4.1.8 Dívidas                           | 28        |
| 4.1.9 Confirmação                       | 30        |
| <b>4.2 Importar dados do IRPF</b>       | <b>33</b> |
| 4.2.1 Dados pessoais                    | 36        |
| 4.2.2 Dependentes                       | 44        |
| 4.2.3 Alimentandos                      | 46        |
| 4.2.4 Bens                              | 49        |
| 4.2.5 Rendimentos                       | 51        |
| 4.2.6 Pagamentos                        | 53        |
| 4.2.7 Doações                           | 55        |
| 4.2.8 Dívidas                           | 56        |
| 4.2.9 Confirmação                       | 58        |
| 5. RETIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO            | 61        |
| 6. DECLARAÇÃO FINALIZADORA DE VÍNCULO   | 62        |

# **SISPATRI – SISTEMA DE REGISTRO DE BENS DOS AGENTES PÚBLICOS – MÓDULO AGENTE PÚBLICO**

## **1. INTRODUÇÃO**

O Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos – SISPATRI foi desenvolvido pela Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – PRODAM, em parceria com a Controladoria Geral do Município de São Paulo – CGM-SP, para registros eletrônicos das declarações de bens e valores de Agentes Públicos, e foi disponibilizado ao Poder Executivo do Estado do Ceará por intermédio do Termo de Cooperação N° 006/2021/CGMSP celebrado entre o Município de São Paulo, por intermédio da Controladoria Geral do Município de São Paulo, e o Estado do Ceará, por intermédio da Controladoria Geral do Estado do Ceará.

O SISPATRI possui funcionalidades que permitem ao Agente Público, de forma mais segura, atender ao disposto no art. 13 da Lei Federal n° 8.429, de 2 de junho de 1992, e no §1º, do art. 61 do Decreto estadual n° 33.951, de 24 de fevereiro de 2021, que estabelecem a obrigatoriedade anual de apresentação da declaração de bens por parte do Agente Público.

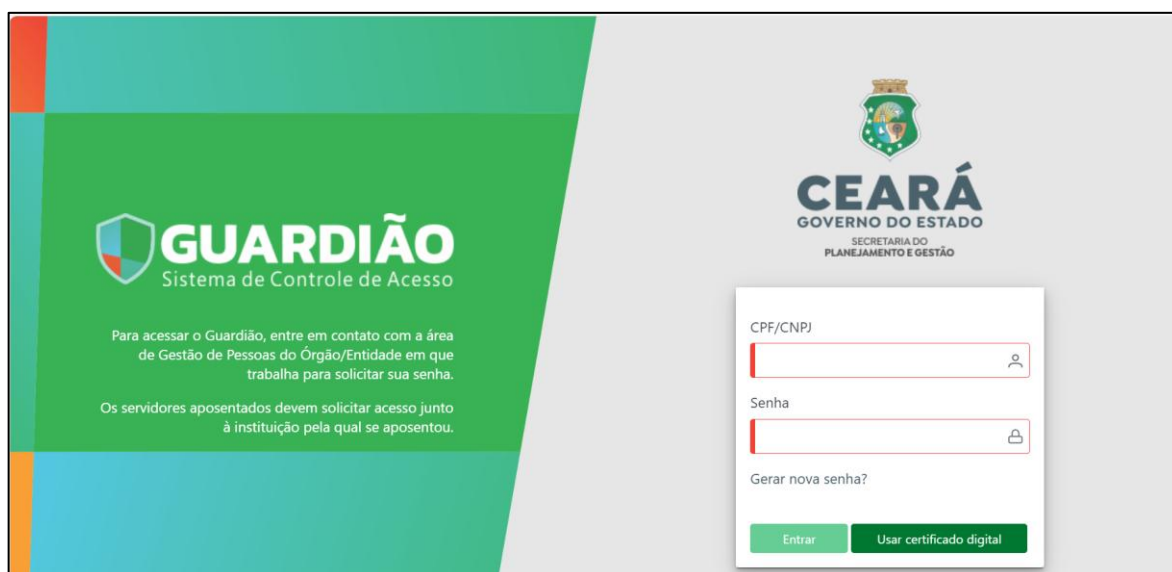
Além de permitir o cumprimento, por parte dos Agentes Públicos Estaduais, da obrigatoriedade prevista nos referidos normativos o Sistema é de fundamental importância para o acompanhamento das evoluções patrimoniais dos agentes públicos do Poder Executivo do Estado do Ceará, atribuição essa de responsabilidade da CGE.

Ressalta-se ainda que o SISPATRI atende às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei Federal n° 13.709, de 14 de agosto de 2018, alterada pela Lei Federal n° 13.853/19, em virtude de proporcionar melhor segurança e sigilo às informações pessoais apresentadas à Administração Pública.

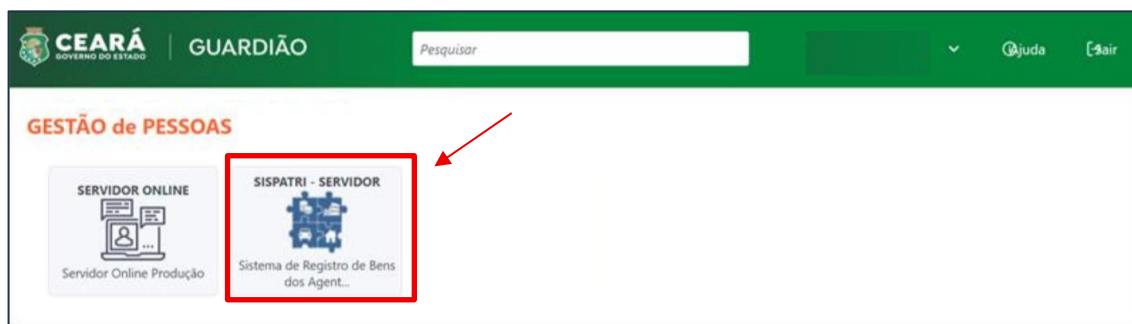
A seguir, apresentam-se as principais funcionalidades do Módulo Agente Público do SISPATRI, que foi criado com o objetivo de orientar o agente público no preenchimento e no envio da declaração de bens e valores.

## 2. ACESSO AO SISPATRI

O acesso inicial ao sistema deve ser realizado através do login na plataforma Guardiã.



Ao fazer o login na plataforma Guardiã, clique em **"SISPATRI- SERVIDOR"** para entrar no sistema.



## 3. CENTRAL DO AGENTE – OPERAÇÕES GERAIS

A "Central do Agente" é a interface principal do Sispatri, nela é possível enviar a declaração, retificá-la e imprimi-la, bem como obter o recibo de sua entrega.

Além disso, é por meio da Central do Agente que são feitas as declarações elencadas nos itens seguintes.

Início > Central do agente

### Central do agente

Seja bem-vindo a Central do agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo atual, verificar suas pendências extraprocessuais e realizar sua declaração.

Qual a minha situação?



Atenção, você **ainda não efetuou sua declaração** e está em situação irregular.

Nova Declaração

Os agentes públicos que realizaram a declaração do IRPF **devem** fazer a importação por meio do arquivo do arquivo (.DEC) como base para a declaração atual.

IMPORTAR IRPF

Somente os agentes públicos que **não possuem declaração de IRPF entregue à Receita Federal em seu CPF**, por ser isento ou qualquer outro motivo, devem preencher o formulário.

Possui declaração de IRPF no seu CPF?

☐ SIM ☐ NÃO

Identificação

Olá,

Alterar meus dados de acesso

SAIR

SUPORTE

Se você tem dúvida de como preencher as telas, acesse o link abaixo.

Manual simplificado

Tutorial Agente Público

Como obter a declaração em formato ".DEC"

Tutorial Vídeo

Na parte inferior da tela, será exibido o histórico de declarações realizadas, sendo permitida a impressão destas.

| Histórico |          |            |            |                                      |          |          |                                                                                                |                                                                                                |  |
|-----------|----------|------------|------------|--------------------------------------|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Tipo      | Processo | Referência | Data       | Declaração                           | Dispensa | Extensão | Declaração                                                                                     | Protocolo de Entrega                                                                           |  |
| Anual     | 2023     | 2022       | 14/11/2023 | 59C402AE-610A-4780-8801-784DCC6B41CE | NÃO      | NÃO      |  IMPRIMIR |  IMPRIMIR |  |
| Anual     | 2022     | 2021       | 12/01/2023 | B7800CCA-BD76-49AF-93E8-735EC3DE21E8 | NÃO      | NÃO      |  IMPRIMIR |  IMPRIMIR |  |

## 4. OPÇÕES DE PREENCHIMENTO

São duas as opções para preencher a declaração de bens e rendas:

1. **Preencher formulário**, para aqueles que não possuem declaração de IRPF entregue à Receita Federal;
2. **Importar do IRPF**;

## Central do agente

Seja bem-vindo a Central do agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo atual, verificar suas pendências extraprocessuais e realizar sua declaração.

### Qual a minha situação?



Atenção, você **ainda não efetuou sua declaração** e está em situação irregular.

**ATENÇÃO:** De acordo com a Lei 14.230/21 que alterou a Lei 8.429/92, **a declaração de bens deve ser a declaração de imposto de renda apresentada à Receita Federal.**

### Nova Declaração

Os agentes públicos que realizaram a declaração do IRPF **devem** fazer a importação por meio do arquivo do arquivo (.DEC) como base para a declaração atual.

 IMPORTAR IRPF

Somente os agentes públicos que **não possuem declaração de IRPF entregue à Receita Federal em seu CPF**, por ser isento ou qualquer outro motivo, devem preencher o formulário.

Possui declaração de IRPF no seu CPF?

☐ SIM ☐ NÃO

Caso o Agente Público já tenha iniciado o processo de preenchimento da declaração, mas não concluiu, será exibida a tela onde poderá optar por dar continuidade ou preencher uma nova declaração:

## Central do agente

Seja bem-vindo a Central do agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo atual, verificar suas pendências extraprocessuais e realizar sua declaração.

### Qual a minha situação?



Atenção, você **ainda não finalizou sua declaração** e está em situação irregular.

Código da declaração inconclusa

Data da última alteração

### Continuar minha declaração

Escolha esta opção se você deseja **alterar sua declaração** que está inconclusa.

 CONTINUAR

**ATENÇÃO:** De acordo com a Lei 14.230/21 que alterou a Lei 8.429/92, **a declaração de bens deve ser a declaração de imposto de renda apresentada à Receita Federal.**

### Nova Declaração

Os agentes públicos que realizaram a declaração do IRPF **devem** fazer a importação por meio do arquivo do arquivo (.DEC) como base para a declaração atual.

 IMPORTAR IRPF

Somente os agentes públicos que **não possuem declaração de IRPF entregue à Receita Federal em seu CPF**, por ser isento ou qualquer outro motivo, devem preencher o formulário.

Possui declaração de IRPF no seu CPF?

☐ SIM ☐ NÃO

## 4.1 Preencher formulário

Esta opção deve ser utilizada pelo agente público que não possui IRPF entregue à Receita Federal. Para iniciar o preenchimento da declaração, clique na opção **"NÃO"**, em seguida, aparecerá o botão **"PREENHCEER FORMULÁRIO"**.

**Somente os agentes públicos que não possuem declaração de IRPF entregue à Receita Federal em seu CPF, por ser isento ou qualquer outro motivo, devem preencher o formulário.**

Possui declaração de IRPF no seu CPF?

☐ SIM ☒ NÃO

**PREENHCEER FORMULÁRIO**

Após clicar em Preencher Formulário, deverá ser **confirmada** a informação a seguir:

Confirma o início da declaração por meio do **formulário digitado**, processo destinado **exclusivamente** àqueles que **não realizaram** a declaração de IRPF junto à Receita Federal?

**Cancelar** **Confirmar e Avançar**

Após confirmação, deve-se **marcar** as seguintes opções e clicar em **"CONFIRMAR E AVANÇAR"**:

**Declaração**

☒ DECLARO estar ciente do conteúdo do art. 13 da Lei Federal nº 8.429/1992, o qual estabelece que a posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente, sendo aplicada a pena de demissão, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, ao agente público que se recusar a prestar a declaração dos bens dentro do prazo determinado ou que prestar declaração falsa, conforme o §º3 do art. 13 da Lei Federal nº 8.429/1992.

☐ DECLARO, sob as penas da lei, em especial as previstas na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

**Cancelar** **Confirmar e Avançar**

#### 4.1.1 Dados pessoais

Nesta aba, deverão ser confirmados os seus dados pessoais, que são preenchidos automaticamente pelo sistema.



O sistema não permite que sejam realizadas alterações nos dados cadastrais, caso algum dado esteja incorreto, o agente deverá entrar em contato com a Unidade de Recursos Humanos do seu órgão/entidade para proceder a alteração.

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega. Os dados ficarão armazenados no Sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após sua confirmação final.

Dados pessoais

Preencha os campos abaixo com seus dados pessoais.

Nome completo

TESTE

Seu nome completo

CPF

341.785.290-05

Sem pontos ou traços

Sexo

Feminino

Data de nascimento

13/05/1992

dd/mm/aaaa

Possui cônjuge ou  
companheiro(a)?

☐ Não

☐ Sim

✓ CONFIRMAR E AVANÇAR

⌂ LIMPAR

Identificação

Olá, TESTE.

[Alterar meus dados de acesso](#)

SAIR

SUPOORTE

Se você tem dúvida de como preencher as telas, acesse o link abaixo do Manual de Apoio ao Usuário.

[Lei nº 8.429/1992](#)

[Instrução Normativa nº 01/2021 da CGE](#)

[Como obter a declaração em formato .DEC](#)

Também deve ser selecionada uma opção nos campos "**Sexo**" e "**Possui Cônjuge/companheiro(a) ?**".

Se a resposta for "**Não**", clique em "**CONFIRMAR E AVANÇAR**". Se a resposta for "**Sim**", aparecerão os demais dados do cônjuge/companheiro(a) a serem preenchidos:

### Dados do cônjuge ou companheiro(a)

Cônjuge ou companheiro(a) é dependente?
☐ Não
☐ Sim

CPF do cônjuge ou companheiro(a)

opcional

⚠

Sem pontos ou traços

Nome completo

opcional

Nome do cônjuge

Data da União/Casamento

opcional

dd/mm/aaaa

Qual o regime de bens?

▼

opcional

✓ CONFIRMAR E AVANÇAR

🔄 LIMPAR

É obrigatório responder à pergunta se o cônjuge/companheiro(a) é dependente.

#### **Opção 1) Cônjuge/Companheiro(a) é dependente e já está cadastrado no Sispatri:**

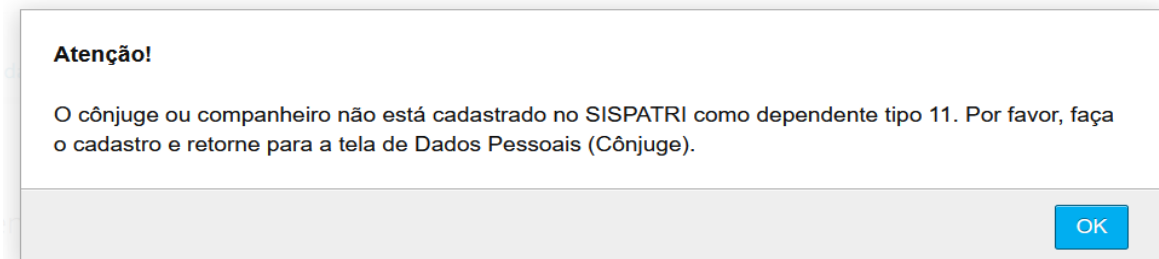
Caso o cônjuge/companheiro(a) seja dependente, o Sispatri verificará se seus dados já estão cadastrados na aba Dependentes no sistema.

Quando o cônjuge já está cadastrado como dependente (Tipo 11), o sistema copia os dados (Nome e CPF) da aba de dependentes e preenche nesta tela do cônjuge. Complete os demais dados solicitados com relação à união (data e regime de bens), e clique no botão "**CONFIRMAR e AVANÇAR**" para que esta aba fique com status Completo.

#### **Opção 2) Cônjuge/Companheiro(a) é dependente, mas NÃO está cadastrado no Sispatri:**

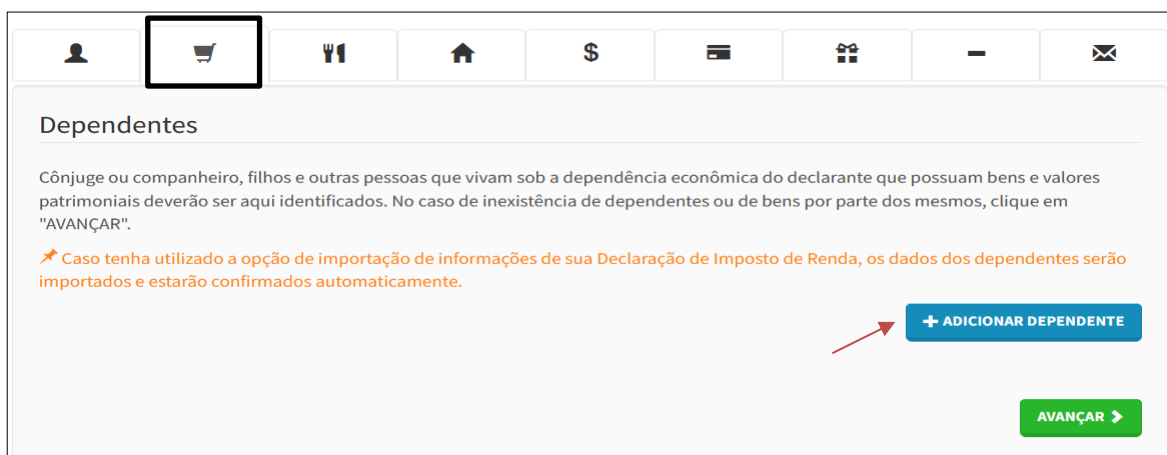
Quando o cônjuge/companheiro(a) é dependente e NÃO está cadastrado no SISPATRI, o sistema exibirá uma mensagem

solicitando que primeiramente preencha o cadastro do cônjuge/companheiro(a) na Aba de Dependentes no sistema:



O sistema abrirá a aba de dependentes para que cadastre o cônjuge com o Tipo 11, e depois de confirmados os dados do dependente, **retorne à tela de Dados Pessoais e complete os dados do Cônjuge.**

Clique no botão **"ADICIONAR DEPENDENTE"** na aba de Dependentes e inclua os dados do cônjuge(tipo 11):



Dados do dependente

Tipo

11 - Companheiro(a) com o(a) qual o contribuinte tenha filho(a) ou viva há mais de 5 (cinco) a ...

21 - Filho(a) ou enteado(a) até 21(vinte e um) anos.

22 - Filho(a) ou enteado(a) cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2 ...

23 - Filho(a) ou enteado(a) com deficiência, em qualquer idade, quando a sua remuneração não e ...

24 - Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) sem arrimo dos pais, do(a) qual o contribuinte detém a gu ...

25 - Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) sem arrimo dos pais, com idade até 24 (vinte e quatro) an ...

26 - Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) com deficiência, sem arrimo dos pais, do(a) qual o contri ...

31 - Pais, avós e bisavós que, em 2023, receberam rendimentos, tributáveis ou não, até R\$ 24.5 ...

41 - Menor pobre, até 21 (vinte e um) anos, que o contribuinte crie e eduque e do qual detenha ...

51 - A pessoa absolutamente incapaz, da qual o contribuinte seja tutor ou curador.

52 - teste de erro por tipo inexistente 52

55 - teste de erro por tipo inexistente 55

CPF

Data de nascimento

Nome completo

E-mail

E-MAIL DO DEPENDENTE

☐ Dependente mora com o titular da declaração

CONFIRMAR

CLIMPAR

VOLTAR

Dados do dependente

Tipo

11 - Companheiro(a) com o(a) qual o contribuinte tenha filho(a) ou viva há mais de 5 (cinco) a ...

CPF

CPF DO DEPENDENTE

Sem pontos ou traços

Data de nascimento

DATA DE NASCIMENTO

dd/mm/aaaa

Nome completo

NOME COMPLETO DO DEPENDENTE

Nome completo do dependente

E-mail

E-MAIL DO DEPENDENTE

DDD xx

DDD DO DEPEI

Celular

CELULAR

Opcional

☐ Dependente mora com o titular da declaração

CONFIRMAR

CLIMPAR

VOLTAR

Preencha todos os dados solicitados e clique no botão **"CONFIRMAR"** para salvar os dados do dependente.

Em seguida, o declarante deve retornar à Aba de Dados Pessoais para completar o cadastro do cônjuge, clicando na

aba de Dados Pessoais, conforme demonstrado na imagem abaixo:

**Dependentes**

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✦ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, os dados dos dependentes serão importados e estarão confirmados automaticamente.

| # | Tipo                                                                                                      | Nome               | Status   | Ação                                            |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|-------------------------------------------------|
| 1 | Companheiro(a) com o(a) qual o contribuinte tenha filho(a) ou viva há mais de 5 (cinco) anos, ou cônjuge. | NOME DO DEPENDENTE | COMPLETO | <a href="#">ALTERAR</a> <a href="#">EXCLUIR</a> |

[+ ADICIONAR DEPENDENTE](#)

[AVANÇAR >](#)

Ao retornar a tela de Dados Pessoais, responder as perguntas:

Possui cônjuge ou companheiro(a)? Cônjuge é dependente?

Como o cônjuge/companheiro(a) foi cadastrado como dependente nos passos acima, ao responder **"Sim"** à pergunta **"Cônjuge é dependente?"**, o sistema buscará os dados previamente preenchidos (Nome e CPF) e exibirá na tela do Cônjuge.

### Dados do cônjuge ou companheiro(a)

Cônjuge ou companheiro(a) é dependente?
☐ Não
☒ Sim

CPF do cônjuge ou companheiro(a)
872.181.780-49
opcional


Sem pontos ou traços

Nome completo
CONJUGE DEPENDENTE
opcional

Nome do cônjuge

Data da União/Casamento
DATA UNIÃO/CASAMENTO
opcional

dd/mm/aaaa

Qual o regime de bens?
▼
opcional

✓ CONFIRMAR E AVANÇAR

🔄 LIMPAR

Preencha os demais dados do cônjuge/companheiro(a) solicitados em tela, com relação à união (data e regime de bens) e depois clique no botão **"CONFIRMAR e AVANÇAR"** para que esta aba fique com status Completo.

### Opção 3) Cônjuge/Companheiro(a) NÃO é dependente do declarante:

Ao responder **"Não"** à pergunta **"Cônjuge é dependente?"**, o sistema habilitará todos os dados em tela para que o cadastramento do cônjuge/companheiro(a) seja realizado:

### Dados do cônjuge ou companheiro(a)

Cônjuge ou companheiro(a) é dependente?
☒ Não
☐ Sim

CPF do cônjuge ou companheiro(a)
CPF DO CÔNJUGE
opcional


Sem pontos ou traços

Nome completo
NOME COMPLETO DO CÔNJUGE
opcional

Nome do cônjuge

Data da União/Casamento
DATA UNIÃO/CASAMENTO
opcional

dd/mm/aaaa

Qual o regime de bens?
▼
opcional

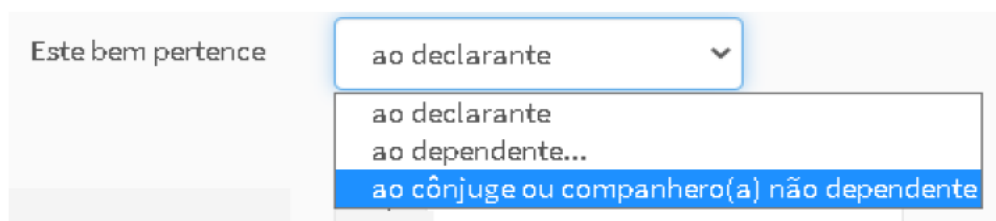
✓ CONFIRMAR E AVANÇAR

🔄 LIMPAR

Preencha os campos e depois clique no botão **"CONFIRMAR e AVANÇAR"** para continuar com o preenchimento da declaração.

**IMPORTANTE:**

- 1) Ao cadastrar um bem deste **cônjuge ou companheiro(a) não dependente**, no campo *"Este bem pertence a"* escolha a opção *"Ao cônjuge/companheiro não dependente"*



- 2) O preenchimento do CPF do cônjuge ou companheiro(a) não dependente é obrigatório para o cadastramento dos bens, etc em seu nome.

Após finalizar o preenchimento desta aba de Dados Pessoais clicando no botão **"CONFIRMAR E AVANÇAR"**, a aba estará com status completa e o sistema avançará para a próxima aba **"Dependentes"**.

#### **4.1.2 Dependentes**

Na aba **"Dependentes"**, deverão ser cadastrados o cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante e que possuam bens e valores patrimoniais.

Para iniciar o cadastro, clique em **"ADICIONAR DEPENDENTE"**.

Caso não tenha dependentes, clique em **"AVANÇAR"**.

**Dependentes**

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✦ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, os dados dos dependentes serão importados e estarão confirmados automaticamente.

**+ ADICIONAR DEPENDENTE**

**AVANÇAR >**

Caso tenha clicado em adicionar dependente, preencha os dados dos dependentes e finalize clicando no botão **"CONFIRMAR"**, conforme exemplo abaixo:

**Dados do dependente**

Tipo: 21 - Filho(a) ou enteado(a) até 21 (vinte e um) anos.

CPF: CPF DO DEPENDENTE  
Sem pontos ou traços  
\* Necessário no mínimo 11 caractere(s)  
\* Este campo é obrigatório

Data de nascimento: 13/04/2020  
dd/mm/aaaa

Nome completo: FILHO DEPENDENTE SISPATRI  
Nome completo do dependente

E-mail: E-MAIL DO DEPENDENTE  
DDD xx: DDD DO DEPENDENTE  
Celular: CELULAR  
Opcional

☐ Dependente mora com o titular da declaração

**✓ CONFIRMAR** **Climpar** **< VOLTAR**

Caso tenha outros dependentes para serem cadastrados, repita o processo clicando no botão **"ADICIONAR DEPENDENTE"**.

Após adicionar todos os dependentes, clique no botão **"AVANÇAR"** para continuar o preenchimento da declaração.

### Dependentes

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✦ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, os dados dos dependentes serão importados e estarão confirmados automaticamente.

| # | Tipo                                             | Nome                   | Status   | Ação                    |
|---|--------------------------------------------------|------------------------|----------|-------------------------|
| 1 | Filho(a) ou enteado(a) até 21 (vinte e um) anos. | FILHO DEPENDENTE SI... | COMPLETO | <a href="#">ALTERAR</a> |

[+ ADICIONAR DEPENDENTE](#)

[AVANÇAR >](#)

#### 4.1.3 Alimentandos

Na aba **"Alimentandos"**, deverão ser cadastrados os beneficiários de pensão alimentícia paga pelo agente por força de sentença judicial ou acordo extrajudicial celebrado por escritura pública, que não se enquadrem na condição de dependentes e que possuam bens e valores patrimoniais.

Para iniciar o cadastro, clique em **"ADICIONAR ALIMENTANDO"**.

Se não tiver alimentando, clique em **"AVANÇAR"**.

### Alimentandos

Beneficiários de pensão alimentícia paga pelo servidor por força de sentença judicial ou acordo extrajudicial celebrado por escritura pública, que não se enquadrem na condição de dependentes do servidor e que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser identificados. No caso de inexistência de alimentandos ou de bens em nome dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✦ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, os dados dos alimentandos serão importados e estarão confirmados automaticamente.

[+ ADICIONAR ALIMENTANDO](#)

[AVANÇAR >](#)

Caso tenha clicado em adicionar alimentando, preencha os dados dos alimentandos e finalize clicando no botão "CONFIRMAR", conforme exemplo abaixo:

**Dados do alimentando**

Residente:

CPF:   
Sem pontos ou traços

Data de nascimento:   
dd/mm/aaaa

Nome completo:   
Nome completo do alimentando

Alimentado do:



Caso tenha outros alimentandos para serem cadastrados, repita o processo clicando no botão "ADICIONAR ALIMENTANDO", ou clique no botão "AVANÇAR" para continuar o preenchimento da declaração.

**Alimentandos**

Beneficiários de pensão alimentícia paga pelo servidor por força de sentença judicial ou acordo extrajudicial celebrado por escritura pública, que não se enquadrem na condição de dependentes do servidor e que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser identificados. No caso de inexistência de alimentandos ou de bens em nome dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

★ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, os dados dos alimentandos serão importados e estarão confirmados automaticamente.

| # | Nome                   | Status   | Ação                                                                                                                                                                                |
|---|------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | ALIMENTANDO SISPATR... | COMPLETO |  ALTERAR  |



#### 4.1.4 Bens

Neste campo, deverão ser cadastrados, se existentes, os imóveis, móveis, semoventes<sup>1</sup>, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, e abrangerá a totalidade dos bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro(a), dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.

**OBS: Caso não possua bens a declarar, clique no botão "NÃO POSSUO BENS" e, em seguida, "AVANÇAR".**

**Bens**

A declaração de bens e valores que integram o patrimônio do agente público compreenderá todas as fontes de renda, doações recebidas, dívidas contraídas, além de imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior. A declaração contemplará também a totalidade dos bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.

★ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, os dados dos bens e dos bens pertencentes aos seus dependentes serão importados e estarão confirmados. No caso de bens imóveis importados da Declaração de Imposto de Renda, será necessário o preenchimento de informações complementares.

**Atenção:**

- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "separação total de bens" **não** deverão ser declarados.
- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "comunhão parcial de bens" não precisam ser declarados, se adquiridos antes da união.

+ ADICIONAR BEM

✓ NÃO POSSUO BENS

AVANÇAR >

Caso tenha bens, clique no ícone **"ADICIONAR BEM"**.

Em seguida, será exibida a tela onde o agente deverá preencher as informações do bem que deseja adicionar,

<sup>1</sup> Definição dada pelo Direito aos animais de bando (como bovinos, ovinos, suínos, caprinos, equinos, etc.) que constituem patrimônio.

conforme exemplo a seguir.

**Cadastro de Bens**

Grupo: 2 - Bens Móveis

Tipo de bem: 01-Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto etc.

Localização do bem: Brasil

Discriminação: FIAT PALIO 2015 PLACA SIC2020

Até 512 caracteres. Campo opcional.

**Detalhes do veículo**

Placa: SIC2020  
XXX-9999 ou XXX9X99

Renavam: 36298027950  
Número do Renavam

Este bem pertence: ao declarante

Situação em 31/12/2021: R\$ 30.000,00

Situação em 31/12/2022: R\$ 30.000,00

CREPETIR VALOR

CONFIRMAR LIMPAR VOLTAR

Após o preenchimento das informações, clique em **"CONFIRMAR"**.

Caso tenha outros bens para serem cadastrados, repita o processo clicando no botão **"ADICIONAR BENS"**.



## Bens

A declaração de bens e valores que integram o patrimônio do agente público compreenderá todas as fontes de renda, doações recebidas, dívidas contraídas, além de imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior. A declaração contemplará também a totalidade dos bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.

✦ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, os dados dos bens e dos bens pertencentes aos seus dependentes serão importados e estarão confirmados. No caso de bens imóveis importados da Declaração de Imposto de Renda, será necessário o preenchimento de informações complementares.

**Atenção:**

- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "separação total de bens" não deverão ser declarados.
- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "comunhão parcial de bens" não precisam ser declarados, se adquiridos antes da união.

| Código                           | Discriminação          | Situação em 31/12/2021 | Situação em 31/12/2022 | Status   | Ação                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02 - 01-Veículo automotor ter... | FIAT PALIO 2015 PLA... | R\$30.000,00           | R\$30.000,00           | COMPLETO |  ALTERAR  |
|                                  |                        | R\$30.000,00           | R\$30.000,00           |          |                                                                                                                                                                                 |

+ ADICIONAR BEM

✓ NÃO POSSUO BENS

AVANÇAR >

Após finalizar o cadastro dos bens, clique no botão "AVANÇAR" para continuar o preenchimento da declaração.

#### 4.1.5 Rendimentos

A aba rendimentos possibilita ao agente informar detalhes acerca dos seus rendimentos.

Para iniciar o preenchimento clique em **"ADICIONAR RENDIMENTO"**.

**OBS: Caso não possua rendimentos a declarar, clique no botão "NÃO POSSUO RENDIMENTO" e, em seguida, "AVANÇAR".**

**Rendimentos**

O preenchimento desta pasta tem como objetivo que o agente público informe mais detalhes sobre **todas as suas fontes de renda** bem como as **doações recebidas**.

Assim, os rendimentos e as doações recebidas pelo agente público ou pelos seus dependentes econômicos no ano anterior devem ser informados utilizando os campos aqui previstos. Os valores deverão ser apresentados em sua totalidade (valores brutos, sem deduções previdenciárias e de imposto de renda).

**Atenção:**

- As **doações recebidas** devem ser informadas como rendimentos isentos e não tributáveis.
- Os **rendimentos recebidos** através da Administração Pública Municipal (Direta ou Indireta) também devem ser informados.
- O **13º salário** deve ser incluído apenas na aba de rendimentos tributáveis recebidos de pessoa jurídica.

**+ADICIONAR RENDIMENTO**

**✓ NÃO POSSUO RENDIMENTOS**

**AVANÇAR >**

Caso tenha clicado em adicionar rendimentos, preencha os dados figura abaixo e clique em **"CONFIRMAR"**:



## Cadastro de Rendimentos

Modalidade de Rendimento

Rendimentos Tributáveis Recebidos de Pessoa Jurídica

### Rendimentos Tributáveis Recebidos de Pessoa Jurídica

Tipo de Beneficiário

Titular

CPF/CNPJ da Fonte Pagadora

Sem pontos ou traços, com dígito verificador

Nome da Fonte Pagadora

Nome da Fonte Pagadora

(+) Valor Rendimentos Recebidos de Pessoa Jurídica

R\$

(-) Valor Contribuição Previdenciária Oficial

R\$

(-) Valor Imposto Retido na Fonte

R\$

(+) Valor 13º Salário

R\$

(-) Valor IRRF sobre o 13º Salário

R\$

Valor Líquido

R\$

0,00

✓ CONFIRMAR

CLIMPAR

← VOLTAR

Após finalizar o cadastro dos rendimentos, clique no botão **"AVANÇAR"** para continuar o preenchimento da declaração.

## Rendimentos

O preenchimento desta pasta tem como objetivo que o agente público informe mais detalhes sobre **todas as suas fontes de renda** bem como as **doações recebidas**.

Assim, os rendimentos e as doações recebidas pelo agente público ou pelos seus dependentes econômicos no ano anterior devem ser informados utilizando os campos aqui previstos. Os valores deverão ser apresentados em sua totalidade (valores brutos, sem deduções previdenciárias e de imposto de renda).

**Atenção:**

- As **doações recebidas** devem ser informadas como rendimentos isentos e não tributáveis.
- Os **rendimentos recebidos** através da Administração Pública Municipal (Direta ou Indireta) também devem ser informados.
- O **13º salário** deve ser incluído apenas na aba de rendimentos tributáveis recebidos de pessoa jurídica.

### Rendimentos Tributáveis Recebidos de Pessoa Jurídica

| CPF/CNPJ Fonte     | Fonte Pagadora | Benef.  | Rend. Recebidos | Status   | Ação    |
|--------------------|----------------|---------|-----------------|----------|---------|
| 49.277.462/0001-40 | CONTROLADORIA  | Titular | R\$130.000,00   | COMPLETO | ALTERAR |
|                    |                |         | R\$130.000,00   |          |         |

+ADICIONAR RENDIMENTO

✓ NÃO POSSUO RENDIMENTOS

Total de Rendimentos: R\$130.000,00

AVANÇAR >

#### 4.1.6 Pagamentos

A aba pagamentos é de preenchimento opcional, e possibilita ao agente informar detalhes acerca dos seus pagamentos.

Para iniciar o preenchimento clique em "**ADICIONAR PAGAMENTO**", caso escolha não preencher clique em "**AVANÇAR**".

## Pagamentos (OPCIONAL)

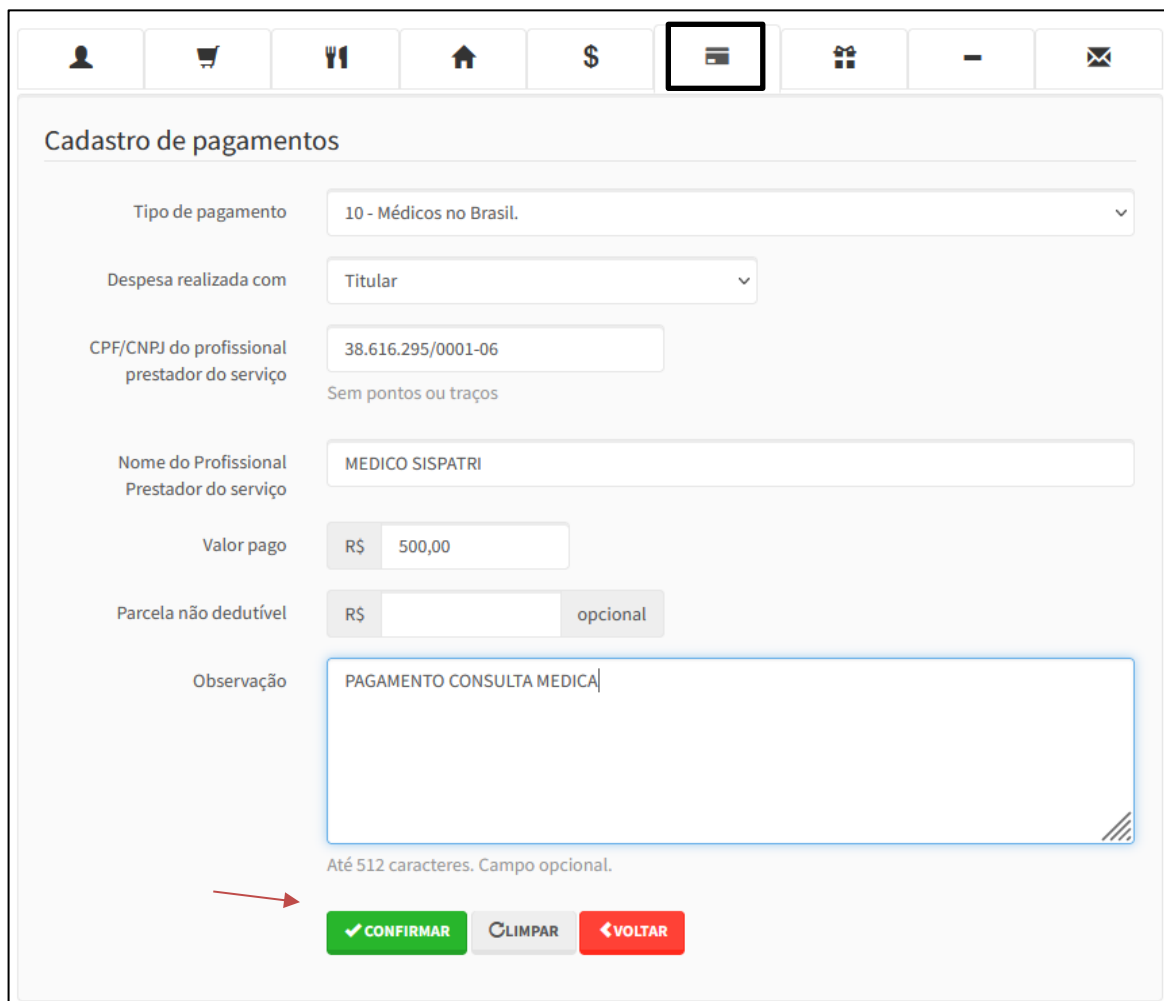
O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e permite ao servidor informar, caso seja do seu interesse, os pagamentos efetuados durante o ano, pelo servidor ou por seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

+ADICIONAR PAGAMENTO

AVANÇAR >

Caso tenha optado por informar os pagamentos, preencha os dados conforme exemplo abaixo e clique em **"CONFIRMAR"**:



The screenshot shows a web interface for recording payments. At the top, there is a navigation bar with icons for profile, shopping cart, fork and knife, home, dollar sign, a credit card icon (highlighted with a black box), gift, minus, and envelope. Below this is the 'Cadastro de pagamentos' form. The form contains the following fields:

- Tipo de pagamento:** A dropdown menu with the selected option '10 - Médicos no Brasil.'
- Despesa realizada com:** A dropdown menu with the selected option 'Titular'.
- CPF/CNPJ do profissional prestador do serviço:** A text input field containing '38.616.295/0001-06' with a note 'Sem pontos ou traços' below it.
- Nome do Profissional Prestador do serviço:** A text input field containing 'MEDICO SISPATRI'.
- Valor pago:** A text input field with a currency selector 'R\$' and the value '500,00'.
- Parcela não dedutível:** A text input field with a currency selector 'R\$' and a toggle switch labeled 'opcional'.
- Observação:** A large text area containing 'PAGAMENTO CONSULTA MEDICA|'.

Below the observation field, there is a note: 'Até 512 caracteres. Campo opcional.' At the bottom of the form, there are three buttons: a green 'CONFIRMAR' button with a checkmark icon, a grey 'LIMPAR' button with a trash icon, and a red 'VOLTAR' button with a left arrow icon. A red arrow points from the left towards the 'CONFIRMAR' button.

Após finalizar o cadastro dos rendimentos, clique no botão **"AVANÇAR"** para continuar o preenchimento da declaração.

**Pagamentos (OPCIONAL)**

O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e permite ao servidor informar, caso seja do seu interesse, os pagamentos efetuados durante o ano, pelo servidor ou por seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

| # | Beneficiário    | Valor pago       | Status   | Ação            |
|---|-----------------|------------------|----------|-----------------|
| 1 | MEDICO SISPATRI | R\$500,00        | COMPLETO | ALTERAR EXCLUIR |
|   |                 | <b>R\$500,00</b> |          |                 |

[+ADICIONAR PAGAMENTO](#)

[AVANÇAR >](#)

#### 4.1.7 Doações

A aba doações é de preenchimento opcional e possibilita ao agente informar detalhes acerca de suas doações.

Para iniciar o preenchimento clique em "**ADICIONAR DOAÇÃO**". Caso escolha não preencher, clique em "**AVANÇAR**".

**Doações (OPCIONAL)**

O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e permite ao servidor informar, caso seja do seu interesse, as doações efetuadas durante o ano, pelo servidor ou por seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

[+ADICIONAR DOAÇÃO](#)

[AVANÇAR >](#)

Em seguida, preencha os dados conforme exemplo abaixo e clique em "**CONFIRMAR**":



### Cadastro de doações

Tipo de doação

41 - Incentivo à cultura.

CPF/CNPJ do produtor / CNPJ do Fundo Nacional de Cultura

45.304.261/0001-33

Sem pontos ou traços

Nome do produtor/Fundo Nacional de Cultura

ASSOCIAÇÃO CULTURA

Valor da doação

R\$ 5.000,00

Parcela não dedutível ou reembolsável

R\$

opcional

Observação

DOAÇÃO DE INCENTIVO À CULTURA

Até 512 caracteres. Campo opcional.

CONFIRMAR

CLIMPAR

VOLTAR

Após finalizar o cadastro das doações, clique no botão "AVANÇAR" para continuar o preenchimento da declaração.



### Doações (OPCIONAL)

O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e permite ao servidor informar, caso seja do seu interesse, as doações efetuadas durante o ano, pelo servidor ou por seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

| # | Beneficiário       | Valor pago  | Status   | Ação    |
|---|--------------------|-------------|----------|---------|
| 1 | ASSOCIAÇÃO CULTURA | R\$5.000,00 | COMPLETO | ALTERAR |
|   |                    | R\$5.000,00 |          |         |

+ADICIONAR DOAÇÃO

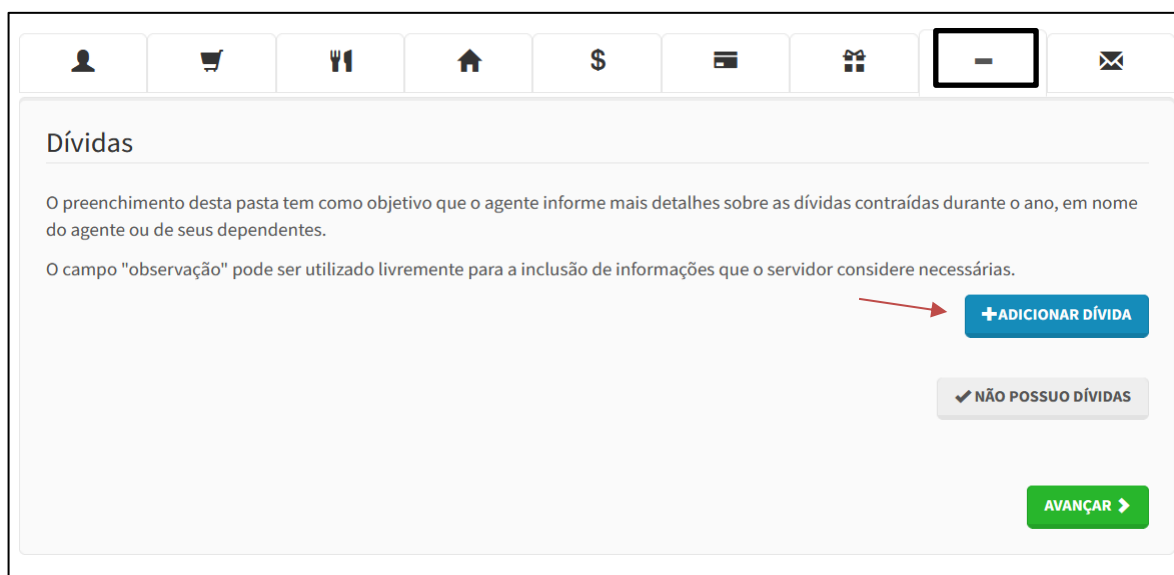
AVANÇAR

#### 4.1.8 Dívidas

A aba dívidas possibilita ao agente informar detalhes acerca de suas dívidas.

**OBS: Caso não possua dívida, clique em "NÃO POSSUO DÍVIDAS" e, depois, clique em "AVANÇAR".**

Caso possua dívidas, para iniciar o preenchimento, clique em **"ADICIONAR DÍVIDA"**.



A captura de tela mostra a interface de usuário para o gerenciamento de dívidas. No topo, há uma barra de navegação com ícones para perfil, carrinho, documentos, casa, dinheiro, cartão de crédito, presentes e uma aba selecionada com um hífen. Abaixo, o título "Dívidas" é seguido por instruções: "O preenchimento desta pasta tem como objetivo que o agente informe mais detalhes sobre as dívidas contraídas durante o ano, em nome do agente ou de seus dependentes." e "O campo 'observação' pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias." À direita, há três botões: um azul com o texto "+ADICIONAR DÍVIDA" (destacado por uma seta vermelha), um cinza com "✓ NÃO POSSUO DÍVIDAS" e um verde com "AVANÇAR >".

Em seguida, preencha os dados conforme exemplo abaixo e clique em **"CONFIRMAR"**.

### Cadastro de dívidas

Tipo de dívida

11 - Estabelecimento bancário comercial.

Observação

DÍVIDA SUSPATRI

Situação em 31/12/2021

R\$ 25.000,00

Situação em 31/12/2022

R\$ 25.000,00

REPETIR VALOR

Valor Pago em 2022(R\$)

R\$

CONFIRMAR

CLIMPAR

VOLTAR

Após finalizar o cadastro das dívidas, clique no botão "AVANÇAR" para continuar o preenchimento da declaração.

### Dívidas

O preenchimento desta pasta tem como objetivo que o agente informe mais detalhes sobre as dívidas contraídas durante o ano, em nome do agente ou de seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

| # | Código                                   | Situação em 31/12/2021 | Situação em 31/12/2022 | Status   | Ação    |
|---|------------------------------------------|------------------------|------------------------|----------|---------|
| 1 | 11 - Estabelecimento bancário comercial. | R\$25.000,00           | R\$25.000,00           | COMPLETO | ALTERAR |
|   |                                          | R\$25.000,00           | R\$25.000,00           |          |         |

ADICIONAR DÍVIDA

NÃO POSSUO DÍVIDAS

AVANÇAR

#### 4.1.9 Confirmação

Ao término do preenchimento da Declaração, será apresentada a tela de pendências, onde o agente poderá verificar se há algum tipo de inconsistência no preenchimento da Declaração.

**Confirmação**

Confira abaixo a situação da sua declaração. Caso alguma pasta de dados se apresente como "pendente", retorne ao seu preenchimento e realize as devidas complementações. Após a confirmação da declaração e seu envio, é possível imprimir uma cópia da mesma na "Central do Agente".

**Atenção:** Até o prazo final de entrega da Declaração de Bens e Valores, é permitida a retificação de declarações já enviadas, quantas vezes for necessário.

| Status da declaração                                                                                    |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Dados pessoais                                                                                          | OK         |
| Dependentes                                                                                             | OK         |
| Alimentandos                                                                                            | OK         |
| Bens                                                                                                    | OK         |
| Rendimentos                                                                                             | OK         |
| Pagamentos                                                                                              | OK         |
| Doações                                                                                                 | OK         |
| Dívidas                                                                                                 | INCOMPLETO |
| Confirmação e envio<br>(abaixo, marque o campo de confirmação e clique no botão para enviar declaração) | INCOMPLETO |

Confirmação ☐ DECLARO, sob as penas da lei, em especial as previstas na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de

No caso de status "**INCOMPLETO**" (guias em vermelho), conforme apresentado acima, o agente deverá clicar no campo indicado e será redirecionado para item que está incompleto/incorretos, possibilitando as alterações/correções necessárias.

Caso esteja tudo correto, finalize a declaração marcando a caixa "**Confirmação**" e, em seguida clique no botão "**ENVIAR DECLARAÇÃO**" (campo azul).

Status da declaração

|                                                                                                       |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|  Dados pessoais      | OK         |
|  Dependentes         | OK         |
|  Alimentandos        | OK         |
|  Bens                | OK         |
|  Rendimentos         | OK         |
|  Pagamentos          | OK         |
|  Doações             | OK         |
|  Dívidas             | OK         |
|  Confirmação e envio | INCOMPLETO |

Confirmação

☐

DECLARO, sob as penas da lei, em especial as previstas na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

 **ENVIAR DECLARAÇÃO**

Em seguida será exibido o seguinte aviso:

**Sucesso!**

Declaração enviada com sucesso!

OK

Ao acessar a Central do Agente novamente será exibida a situação do agente público e as seguintes informações:

## Central do agente

Seja bem-vindo a Central do agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo atual, verificar suas pendências extraprocessuais e realizar sua declaração.

### Qual a minha situação?



Parabéns, você **já efetuou sua declaração** e está em situação regular.

Código da declaração

EA3D8C47-AC10-42DA-9638-13DFF43B54C2

Data da última alteração

20/08/2024 14h33min

### Alterar minha declaração

Escolha esta opção se você deseja **retificar sua declaração** para o processo atual.

RETIFICAR

### Imprimir minha declaração

Escolha esta opção se você deseja **imprimir sua declaração**.

IMPRIMIR

### Histórico

| Tipo  | Processo | Referência | Data              | Declaração | Dispensa | Extensão | Declaração | Protocolo de Entrega |
|-------|----------|------------|-------------------|------------|----------|----------|------------|----------------------|
| Anual | 2024     | 2023       | <u>20/08/2024</u> | [REDACTED] | NÃO      | NÃO      | IMPRIMIR   | IMPRIMIR             |
| Anual | 2023     | 2022       | <u>03/10/2023</u> | [REDACTED] | NÃO      | NÃO      | IMPRIMIR   | IMPRIMIR             |
| Anual | 2022     | 2021       | <u>29/11/2022</u> | [REDACTED] | NÃO      | NÃO      | IMPRIMIR   | IMPRIMIR             |

Nessa etapa também é possível realizar as seguintes ações:

- **Retificar minha Declaração atual:** Permite ao agente realizar alterações na Declaração de bens e valores;
- **Visualizar/imprimir minha Declaração atual:** Permite ao agente visualizar e imprimir a Declaração, mas não permite realizar alterações;
- **Visualizar/imprimir meu protocolo de entrega atual:** Permite ao agente visualizar o recibo de entrega;
- **Visualizar/imprimir minhas declarações anteriores:** Permite ao agente visualizar as Declarações enviadas anteriormente, mas não permite realizar alterações;

- **Visualizar/imprimir meu protocolo de entrega de declarações anteriores:** Permite ao agente visualizar o recibo de entrega das declarações anteriores.

## 4.2 Importar dados do IRPF

Para iniciar o preenchimento da declaração, clique no botão "**IMPORTAR IRPF**" e, em seguida, faça a importação de dados do seu IR do ano atual.

**ATENÇÃO:** De acordo com a Lei 14.230/21 que alterou a Lei 8.429/92, a declaração de bens deve ser a declaração de imposto de renda apresentada à Receita Federal.

 Nova Declaração

Os agentes públicos que realizaram a declaração do IRPF **devem** fazer a importação por meio do arquivo do arquivo (.DEC) como base para a declaração atual.

 **IMPORTAR IRPF**

Somente os agentes públicos que **não possuem declaração de IRPF entregue à Receita Federal em seu CPF**, por ser isento ou qualquer outro motivo, devem preencher o formulário.

Possui declaração de IRPF no seu CPF?

☐ SIM ☐ NÃO

Antes de se proceder com a importação do arquivo, é necessário marcar as opções a seguir expostas e clicar em "**CONFIRMAR E AVANÇAR**".

**Declaração**

☐ DECLARO estar ciente do conteúdo do art. 13 da Lei Federal nº 8.429/1992, o qual estabelece que a posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente, sendo aplicada a pena de demissão, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, ao agente público que se recusar a prestar a declaração dos bens dentro do prazo determinado ou que prestar declaração falsa, conforme o §º3 do art. 13 da Lei Federal nº 8.429/1992.

☐ DECLARO, sob as penas da lei, em especial as previstas na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

**Cancelar** **Confirmar e Avançar**

Em seguida, aparecerá a tela para adicionar o arquivo da declaração.

## 📌 Importar declaração do IRPF

Através dessa funcionalidade você será capaz de carregar os dados de sua declaração de IRPF diretamente para o sistema.

Forneça o arquivo .DEC gerado pelo software "IRPF2023 - Declaração de Ajuste Anual, Final de Espólio e Saída Definitiva do País", da Receita Federal. Seu arquivo será lido e as informações pertinentes ao sistema serão carregadas. Seu arquivo será transmitido para nossos servidores **criptografado**, nenhuma informação adicional será lida, e seu arquivo **não será mantido em nossos servidores**.

★ Após o carregamento, será necessário o preenchimento das informações inexistentes no IRPF, como dados pessoais complementares, e detalhes de imóveis e veículos.

### Envio de arquivo do IRPF

Arquivo (.DEC)

Procurar...

NENHUM ARQUIVO SELECIONADO.

**Atenção:** Esta funcionalidade existe para a importação de dados informados à Receita Federal relativos a "dependentes", "alimentandos", "bens e direitos", "rendimentos", "pagamentos", "doações" e a "dívidas e ônus reais" da DIRPF. Outros dados não serão importados. **É necessário checar os dados importados nas pastas "Dependentes", "Alimentandos", "Bens", "Rendimentos", "Pagamentos", "Doações" e "Dívidas" da declaração.**

📁 ENVIAR ARQUIVO

🗑️ LIMPAR

### Identificação

Olá, TESTE.

[Alterar meus dados de acesso](#)

🏠 SAIR

### ☆ SUPORTE

Se você tem dúvida de como preencher as telas, acesse o link abaixo do Manual de Apoio ao Usuário.

[Lei nº 8.429/1992](#)

[Instrução Normativa nº 01/2021 da CGE](#)

[Como obter a declaração em formato .DEC](#)

Ao clicar no botão **"PROCURAR"**, o agente será direcionado para o Windows Explorer de seu Computador, onde deverá selecionar o arquivo com extensão **.DEC**

Caso tenha o programa da Receita instalado no computador, o arquivo estará gravado na pasta "transmitida" no arquivo do IRPF do ano atual, conforme apresentado abaixo:

- Disco local (C:)
  - Arquivos e programas RFB
    - **IRPF 202X (observar o ano da declaração)**
      - Transmitidas
        - Arquivo.DEC

Caso tenha feito a Declaração Online (Pré-preenchida), pelo App da Receita ou pelo computador, mas não conseguiu encontrar o arquivo(.DEC) da declaração, você poderá recuperar o arquivo .DEC no site da Receita, acessando o portal e-CAC.

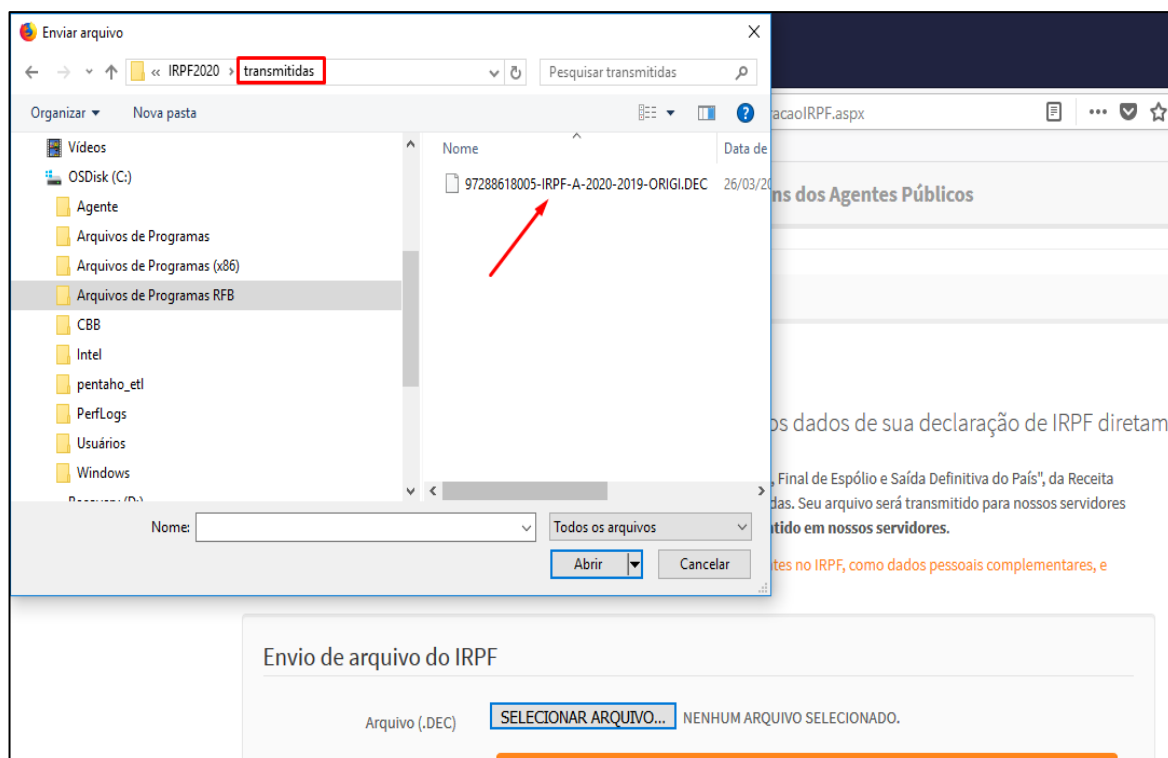
O site da Receita (Portal e-CAC) deve ser acessado através de um computador (desktop ou notebook) e não por smartphones ou tablets.

Link do Portal e-CAC:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login>

O acesso pode ser feito com a conta GOV.BR (Prata ou Ouro) ou com o Certificado Digital.

Agora selecione o arquivo de extensão .DEC e, em seguida, clique no botão **"ABRIR"**. Na próxima tela, clique em **"ENVIAR ARQUIVO"**.



## Envio de arquivo do IRPF

Arquivo (.DEC)

SELECIONAR ARQUIVO...

97288618005-IRPF-A-2020-2019-ORIGI.DEC

**Atenção:** Esta funcionalidade existe somente para simplificar o preenchimento da sua declaração e apenas para a importação de dados relativos a "dependentes", "alimentandos", "bens e direitos", "pagamentos", "doações" e a "dívidas e ônus reais" da DIRPF2019. Outros dados não serão importados. Caso opte pela importação dos dados informados à Receita Federal, é necessário confirmar cada um deles nas pastas "Dependentes", "Alimentandos", "Bens", "Pagamentos", "Doações" e "Dívidas" da declaração.

➡ ENVIAR ARQUIVO

🔄 LIMPAR

Será exibido o seguinte aviso informando que a importação foi realizada com sucesso. Clique em "OK" para prosseguir:

**Sucesso!**

Importação do arquivo IRPF realizada com sucesso.

➡ OK



A importação dos dados do IRPF facilitará o preenchimento de todas as abas disponíveis. Porém é obrigatório confirmar as informações importadas em cada uma das abas (Identificação do Agente Público, Dependentes, Bens, Dívidas, etc.). Só após essa verificação, é possível enviar a declaração.

### 4.2.1 Dados pessoais

Nesta aba, deverão ser confirmados os seus dados pessoais, que são preenchidos automaticamente pelo sistema. Em seguida, deve selecionar uma opção no campo "Sexo" e no campo "Possui Cônjuge/companheiro(a) ?".

Por fim, clique em **"CONFIRMAR E AVANÇAR"**.



O sistema não permite que sejam realizadas alterações nos dados cadastrais, caso algum dado esteja incorreto, o agente deverá entrar em contato com a Unidade de Recursos Humanos do seu órgão/entidade para proceder a alteração.

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega. Os dados ficarão armazenados no Sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após sua confirmação final.

Dados pessoais

Preencha os campos abaixo com seus dados pessoais.

Nome completo

TESTE

Seu nome completo

CPF

341.785.290-05

Sem pontos ou traços

Sexo

Feminino

Data de nascimento

13/05/1992

dd/mm/aaaa

Possui cônjuge ou  
companheiro(a)?

☐ Não

☐ Sim

✓ CONFIRMAR E AVANÇAR

LIMPAR

Identificação

Olá, TESTE.

Alterar meus dados de acesso

SAIR

SUPOORTE

Se você tem dúvida de como preencher as telas, acesse o link abaixo do Manual de Apoio ao Usuário.

Lei nº 8.429/1992

Instrução Normativa nº 01/2021 da CGE

Como obter a declaração em formato .DEC

Se a resposta for "**Não**", clique em "**CONFIRMAR E AVANÇAR**". Se a resposta for "**Sim**", aparecerão os demais dados do cônjuge/companheiro(a) a serem preenchidos:



### Dados do cônjuge ou companheiro(a)

Cônjuge ou companheiro(a) é dependente?
☐ Não
☐ Sim

CPF do cônjuge ou companheiro(a)

opcional

⚠

Sem pontos ou traços

Nome completo

opcional

Nome do cônjuge

Data da União/Casamento

opcional

dd/mm/aaaa

Qual o regime de bens?

▼

opcional

✓ CONFIRMAR E AVANÇAR

🔄 LIMPAR

É obrigatório responder à pergunta se o cônjuge/companheiro(a) é dependente.

#### **Opção 1) Cônjuge/Companheiro(a) é dependente e já está cadastrado no Sispatri:**

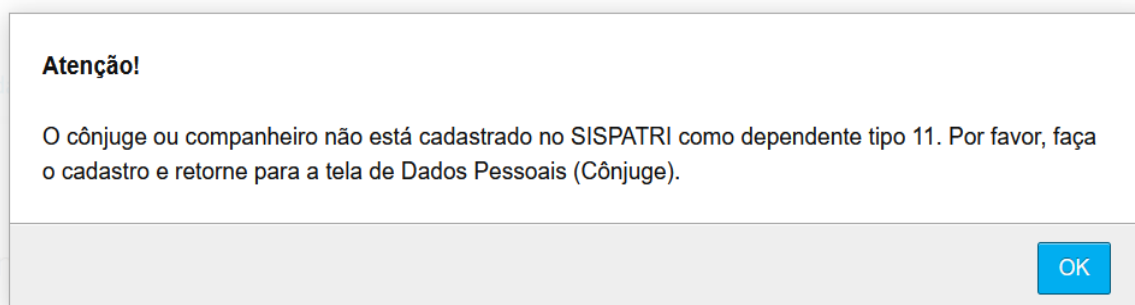
Caso o cônjuge/companheiro(a) seja dependente, o Sispatri verificará se seus dados já estão cadastrados na aba Dependentes no sistema.

Quando o cônjuge já está cadastrado como dependente (Tipo 11), o sistema copia os dados (Nome e CPF) da aba de dependentes e preenche nesta tela do cônjuge. Complete os demais dados solicitados com relação à união (data e regime de bens), e clique no botão **"CONFIRMAR e AVANÇAR"** para que esta aba fique com status Completo.

#### **Opção 2) Cônjuge/Companheiro(a) é dependente, mas NÃO está cadastrado no Sispatri:**

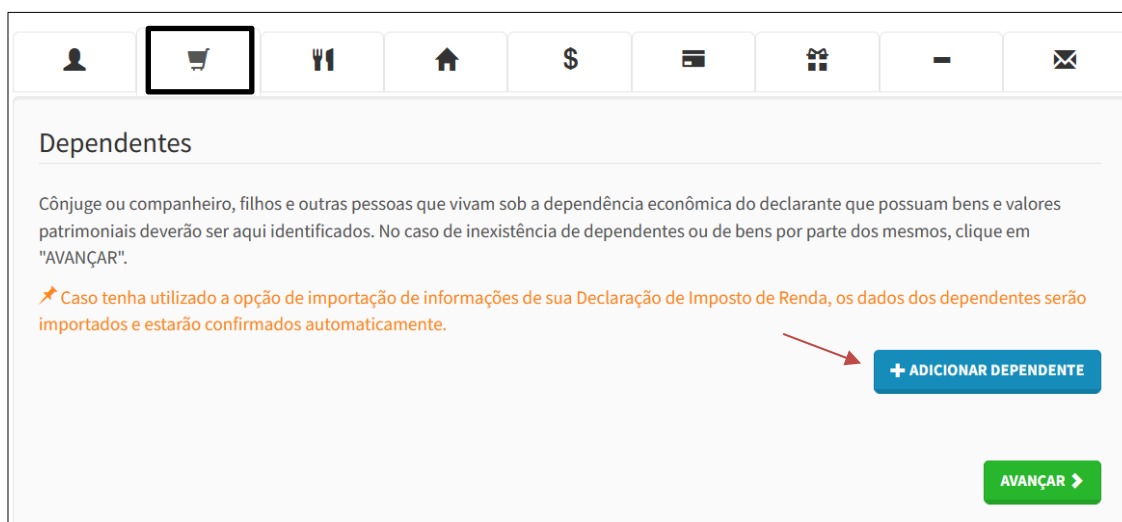
Quando o cônjuge/companheiro(a) é dependente e NÃO está

cadastrado no SISPATRI, o sistema exibirá uma mensagem solicitando que primeiramente preencha o cadastro do cônjuge/companheiro(a) na Aba de Dependentes no sistema:



O sistema abrirá a aba de dependentes para que cadastre o cônjuge com o Tipo 11, e depois de confirmados os dados do dependente, **retorne à tela de Dados Pessoais e complete os dados do Cônjuge.**

Clique no botão **"ADICIONAR DEPENDENTE"** na aba de Dependentes e inclua os dados do cônjuge (tipo 11):





Em seguida, o declarante deve retornar à Aba de Dados Pessoais para completar o cadastro do cônjuge, clicando na aba de Dados Pessoais, conforme demonstrado na imagem abaixo:

**Dependentes**

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✦ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, os dados dos dependentes serão importados e estarão confirmados automaticamente.

| # | Tipo                                                                                                      | Nome               | Status   | Ação    |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|---------|
| 1 | Companheiro(a) com o(a) qual o contribuinte tenha filho(a) ou viva há mais de 5 (cinco) anos, ou cônjuge. | NOME DO DEPENDENTE | COMPLETO | ALTERAR |

[+ ADICIONAR DEPENDENTE](#)

[AVANÇAR >](#)

Ao retornar à tela de Dados Pessoais, responder as perguntas:

Possui cônjuge ou companheiro(a)? Cônjuge é dependente?

Como o cônjuge/companheiro(a) foi cadastrado como dependente nos passos acima, ao responder **"Sim"** à pergunta **"Cônjuge é dependente?"**, o sistema buscará os dados previamente preenchidos (Nome e CPF) e exibirá na tela do Cônjuge.

Dados do cônjuge ou companheiro(a)

Cônjuge ou companheiro(a) é dependente?

☐ Não ☒ Sim

CPF do cônjuge ou companheiro(a)

872.181.780-49

opcional



Sem pontos ou traços

Nome completo

CONJUGE DEPENDENTE

opcional

Nome do cônjuge

Data da União/Casamento

DATA UNIÃO/CASAMENTO

opcional

dd/mm/aaaa

Qual o regime de bens?

opcional

✓ CONFIRMAR E AVANÇAR

🔄 LIMPAR

Preencha os demais dados do cônjuge/companheiro(a) solicitados em tela, com relação à união (data e regime de bens) e depois clique no botão **"CONFIRMAR e AVANÇAR"** para que esta aba fique com status Completo.

**Opção 3) Cônjuge/Companheiro(a) NÃO é dependente do declarante:**

Ao responder **"Não"** à pergunta **"Cônjuge é dependente?"**, o sistema habilitará todos os dados em tela para que o cadastramento do cônjuge/companheiro(a) seja realizado:

### Dados do cônjuge ou companheiro(a)

Cônjuge ou companheiro(a) é dependente?
 ☒ Não
 ☐ Sim

CPF do cônjuge ou companheiro(a)
 
 opcional
 

Sem pontos ou traços

Nome completo
 
 opcional
 

Nome do cônjuge

Data da União/Casamento
 
 opcional
 

dd/mm/aaaa

Qual o regime de bens?
 

▼

 opcional

Preencha os campos e depois clique no botão **"CONFIRMAR e AVANÇAR"** para continuar com o preenchimento da declaração.

### **IMPORTANTE:**

- 1) Ao cadastrar um bem deste **cônjuge ou companheiro(a) não dependente**, no campo *"Este bem pertence a"* escolha a opção *"Ao cônjuge/companheiro não dependente"*

Este bem pertence

▼

ao declarante  
 ao dependente...  
**ao cônjuge ou companheiro(a) não dependente**

- 2) O preenchimento do CPF do cônjuge ou companheiro(a) não dependente é obrigatório para o cadastramento dos bens, etc em seu nome.

Após finalizar o preenchimento desta aba de Dados Pessoais clicando no botão **"CONFIRMAR E AVANÇAR"**, a aba estará com status completa e o sistema avançará para a próxima aba **"Dependentes"**.

#### 4.2.2 Dependentes

Na aba **"Dependentes"**, aparecerão os dados dos dependentes importados da declaração de IRPF.

Caso o Status esteja **"COMPLETO"** (campo verde), após conferir as informações, clique em **"AVANÇAR"**, conforme exemplo abaixo:

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing icons for profile, shopping cart, cutlery, home, dollar sign, credit card, gift, minus, and envelope. The 'shopping cart' icon is highlighted with a black box. Below the navigation bar is the 'Dependentes' section. It contains a descriptive text about dependents and a note about automatic importation. A table lists dependent information, with the 'COMPLETO' status highlighted in a red box. Below the table are buttons for '+ ADICIONAR DEPENDENTE' and 'AVANÇAR >', with a red arrow pointing to the 'AVANÇAR >' button.

| # | Tipo                                             | Nome                   | Status   | Ação    |
|---|--------------------------------------------------|------------------------|----------|---------|
| 1 | Filho(a) ou enteado(a) até 21 (vinte e um) anos. | FILHO DEPENDENTE SI... | COMPLETO | ALTERAR |

[+ ADICIONAR DEPENDENTE](#)

[AVANÇAR >](#)

Caso esteja aparecendo a opção **"VERIFICAR"** em Status, você deve clicar em **"VERIFICAR"**, conforme figura abaixo:

**Dependentes**

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✦ Caso tenha utilizado a opção de cópia da declaração do ano anterior ou de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus dependentes.

| # | Tipo                                            | Nome                 | Status    | Ação    |
|---|-------------------------------------------------|----------------------|-----------|---------|
| 1 | Filho(a) ou enteado(a) até 21(vinte e um) anos. | FILHO TESTE SISPATRI | VERIFICAR | ALTERAR |

+ ADICIONAR DEPENDENTE

AVANÇAR ➔

Em seguida, verifique se os dados estão corretos, inclua a informação ausente e preencha o campo **"Sexo"**.

Após o término do preenchimento, clique no botão **"CONFIRMAR"**, conforme exemplo abaixo:

**Dados do dependente**

Tipo: 21 - Filho(a) ou enteado(a) até 21(vinte e um) anos.

Nome completo: FILHO TESTE SISPATRI

CPF: 2222222222 (opcional)

Sexo: Masculino

Data de nascimento:   
 Feminino   
 Masculino

CONFIRMAR LIMPAR VOLTAR

O Status do dependente mudará para **"COMPLETO"** (campo verde).

## Dependentes

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✦ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, os dados dos dependentes serão importados e estarão confirmados automaticamente.

| # | Tipo                                             | Nome                   | Status   | Ação    |
|---|--------------------------------------------------|------------------------|----------|---------|
| 1 | Filho(a) ou enteado(a) até 21 (vinte e um) anos. | FILHO DEPENDENTE SI... | COMPLETO | ALTERAR |

+ ADICIONAR DEPENDENTE

AVANÇAR ➤

Caso tenha outros dependentes para serem cadastrados, que não constavam na declaração entregue à Receita Federal, clique no botão **"ADICIONAR DEPENDENTE"** e preencha todas as informações.

Para finalizar o preenchimento, clique em **"AVANÇAR"**.

## Dependentes

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✦ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, os dados dos dependentes serão importados e estarão confirmados automaticamente.

| # | Tipo                                             | Nome                   | Status   | Ação    |
|---|--------------------------------------------------|------------------------|----------|---------|
| 1 | Filho(a) ou enteado(a) até 21 (vinte e um) anos. | FILHO DEPENDENTE SI... | COMPLETO | ALTERAR |

+ ADICIONAR DEPENDENTE

➔ AVANÇAR ➤

### 4.2.3 Alimentandos

Na aba **"Alimentandos"**, aparecerão os dados dos alimentandos importados da declaração de IRPF.

Caso o Status esteja **"COMPLETO"** (campo verde), após conferir as informações, clique em **"AVANÇAR"**, conforme exemplo abaixo:

The screenshot shows the 'Alimentandos' section of a web application. At the top, there is a navigation bar with icons for user, shopping cart, a highlighted cutlery icon, home, currency, credit card, gift, minus, and mail. Below the navigation bar, the title 'Alimentandos' is followed by a descriptive paragraph and a note about tax declaration imports. A table lists one dependent with the name 'ALIMENTANDO TESTE S...', status 'COMPLETO' (highlighted with a red box), and actions 'ALTERAR' and a delete icon. To the right of the table are buttons for '+ ADICIONAR ALIMENTANDO' and 'AVANÇAR' (highlighted with a red arrow).

| # | Nome                   | Status   | Ação    |
|---|------------------------|----------|---------|
| 1 | ALIMENTANDO TESTE S... | COMPLETO | ALTERAR |

**+ ADICIONAR ALIMENTANDO**

**AVANÇAR** ➔

Caso esteja aparecendo a opção **"VERIFICAR"** em Status, você deve clicar em **"VERIFICAR"**, conforme figura abaixo:

This screenshot shows the 'Alimentandos' section with the status 'VERIFICAR' (highlighted with a red box and a red arrow). The navigation bar is identical to the previous screenshot. The table lists one dependent with the name 'ALIMENTANDO TESTE SISPATRI' and status 'VERIFICAR'. The 'ALTERAR' and delete icons are present. The '+ ADICIONAR ALIMENTANDO' and 'AVANÇAR' buttons are also visible.

| # | Nome                       | Status    | Ação    |
|---|----------------------------|-----------|---------|
| 1 | ALIMENTANDO TESTE SISPATRI | VERIFICAR | ALTERAR |

**+ ADICIONAR ALIMENTANDO**

**AVANÇAR** ➔

Em seguida, verifique se os dados estão corretos, inclua a informação ausente e preencha o campo **"Sexo"**.

Após o término do preenchimento, clique em "CONFIRMAR", conforme exemplo abaixo:

**Dados do alimentando**

Residente:

Nome completo:

Nome completo do alimentando

CPF:  opcional

Sem pontos ou traços

Sexo:

Data de nascimento

O Status do alimentando mudará para "COMPLETO" (campo verde).

**Alimentandos**

Beneficiários de pensão alimentícia paga pelo servidor por força de sentença judicial ou acordo extrajudicial celebrado por escritura pública, que não se enquadram na condição de dependentes do servidor e que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser identificados. No caso de inexistência de alimentandos ou de bens em nome dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✦ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, os dados dos alimentandos serão importados e estarão confirmados automaticamente.

| # | Nome                   | Status   | Ação                                                                          |
|---|------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | ALIMENTANDO TESTE S... | COMPLETO | <input type="button" value="ALTERAR"/> <input type="button" value="EXCLUIR"/> |

Caso haja outros alimentandos para serem cadastrados, que não constavam na declaração entregue à Receita Federal, clique no botão "ADICIONAR ALIMENTANDO" e preencha todas as informações.

Para finalizar o preenchimento, clique em "AVANÇAR".

#### 4.2.4 Bens

Na aba "**Bens**", serão importados da declaração de imposto de renda, **se existentes**, os imóveis, móveis, semoventes<sup>22</sup>, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior.

Os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro (a), dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante também deverão ser informados, **se constarem da DIRPF**.



O servidor deve apresentar as mesmas informações prestadas à RFB, portanto, incluir apenas informações de dependentes constantes da DIRPF.

No caso de imóveis importados da Declaração de Imposto de Renda, poderá ser necessário o preenchimento de informações complementares.

Caso algum dos bens importados esteja com status "**VERIFICAR**", será necessário editá-lo, incluir a informação ausente e confirmar para que fique com status "**COMPLETO**".

---

<sup>22</sup> Definição dada pelo Direito aos animais de bando (como bovinos, ovinos, suínos, caprinos, equinos, etc.) que constituem patrimônio.

## Bens

A declaração de bens e valores deverá compreender, se existentes, imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, e abrangerá a totalidade dos bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro(a), dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.

✦ Caso tenha utilizado a opção de cópia da declaração do ano anterior ou de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus bens e dos bens pertencentes aos seus dependentes. Além disso, no caso de imóveis e de automóveis importados da Declaração de Imposto de Renda, será necessário o preenchimento de informações complementares.

**Atenção:**

- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "separação total de bens" **não** deverão ser declarados.
- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "comunhão parcial de bens" não precisam ser declarados, se adquiridos antes da união.

| Código                           | Discriminação          | Situação em 31/12/2017 | Situação em 31/12/2018 | Status    | Ação    |
|----------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----------|---------|
| 12 - Casa.                       | CASA NA RUA Y, SEM ... | R\$ 150.000,00         | R\$ 151.000,00         | VERIFICAR | ALTERAR |
| 13 - Terreno.                    | TERRENO                | R\$ 100.000,00         | R\$ 101.000,00         | VERIFICAR | ALTERAR |
| 18 - Loja.                       | LÓJA                   | R\$ 80.000,00          | R\$ 81.000,00          | VERIFICAR | ALTERAR |
| 21 - Veículo automotor terres... | VEICULO XYZ            | R\$ 20.000,00          | R\$ 21.000,00          | VERIFICAR | ALTERAR |
|                                  |                        | <b>R\$ 350.000,00</b>  | <b>R\$ 354.000,00</b>  |           |         |

+ ADICIONAR BEM

☒ NÃO POSSUO BENS

Clicando no Status **"VERIFICAR"**, será aberta a tela de Detalhes do bem onde informações complementares poderão ser exigidas. Após conferir e inserir as informações solicitadas do bem, clique no botão **"CONFIRMAR"**, que fica no final da tela de detalhes do bem.

Caso o Status dos bens esteja **"COMPLETO"** (campo verde), após conferir as informações, clique em **"AVANÇAR"**.

**Bens**

A declaração de bens e valores deverá compreender, se existentes, imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, e abrangerá a totalidade dos bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro(a), dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.

✖ Caso tenha utilizado a opção de cópia da declaração do ano anterior ou de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus bens e dos bens pertencentes aos seus dependentes. Além disso, no caso de imóveis e de automóveis importados da Declaração de Imposto de Renda, será necessário o preenchimento de informações complementares.

**Atenção:**

- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "separação total de bens" não deverão ser declarados.
- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "comunhão parcial de bens" não precisam ser declarados, se adquiridos antes da união.

| Código                                                           | Discriminação                  | Situação<br>31/12/2018 | Situação<br>31/12/2019 | Status   | Ação    |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------|------------------------|----------|---------|
| 21 - Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto etc. | FIAT PALIO 2015 PLACA SIP 2020 | R\$ 30.000,00          | R\$ 30.000,00          | COMPLETO | ALTERAR |
|                                                                  |                                | R\$ 30.000,00          | R\$ 30.000,00          |          |         |

+ ADICIONAR BEM

✓ NÃO POSSUO BENS

AVANÇAR ➔

Caso haja novos bens a serem inseridos, deve-se clicar no botão **"ADICIONAR BEM"** e, em seguida proceder ao preenchimento da tela de cadastro de bens.

**OBS: Caso não possua bens a declarar, clique no botão "NÃO POSSUO BENS" e, em seguida, "AVANÇAR".**

#### 4.2.5 Rendimentos

Os dados referentes aos rendimentos do agente são importados da Declaração de IRPF. A aba rendimentos possibilita ao agente informar detalhes acerca dos seus rendimentos.

Caso o Status esteja **"COMPLETO"** (campo verde), após conferir se os dados foram importados corretamente, clique em **"AVANÇAR"**, conforme exemplo abaixo:

## Rendimentos

O preenchimento desta pasta tem como objetivo que o agente público informe mais detalhes sobre **todas as suas fontes de renda** bem como as **doações recebidas**.

Assim, os rendimentos e as doações recebidas pelo agente público ou pelos seus dependentes econômicos no ano anterior devem ser informados utilizando os campos aqui previstos. Os valores deverão ser apresentados em sua totalidade (valores brutos, sem deduções previdenciárias e de imposto de renda).

**Atenção:**

- As **doações recebidas** devem ser informadas como rendimentos isentos e não tributáveis.
- Os **rendimentos recebidos** através da Administração Pública Municipal (Direta ou Indireta) também devem ser informados.
- O **13º salário** deve ser incluído apenas na aba de rendimentos tributáveis recebidos de pessoa jurídica.

### Rendimentos Tributáveis Recebidos de Pessoa Jurídica

| CPF/CNPJ Fonte     | Fonte Pagadora         | Benef.  | Rend. Recebidos | Status   | Ação    |
|--------------------|------------------------|---------|-----------------|----------|---------|
| 72.301.817/0001-00 | CONTROLADORIA TESTE... | Titular | R\$130.000,00   | COMPLETO | ALTERAR |
|                    |                        |         | R\$130.000,00   |          |         |

+ ADICIONAR RENDIMENTO

✓ NÃO POSSUO RENDIMENTOS

Total de Rendimentos: R\$130.000,00

→

AVANÇAR →

Caso queira adicionar outros rendimentos, que não constavam na declaração entregue à Receita Federal, clique em **"ADICIONAR RENDIMENTO"**.

Em seguida, preencha os dados conforme exemplo abaixo e clique em **"CONFIRMAR"**:

**Cadastro de Rendimentos**

Modalidade de Rendimento: Rendimentos Tributáveis Recebidos de Pessoa Jurídica

**Rendimentos Tributáveis Recebidos de Pessoa Jurídica**

Tipo de Beneficiário: Titular

CPF/CNPJ da Fonte Pagadora:   
Sem pontos ou traços, com dígito verificador

Nome da Fonte Pagadora:   
Nome da Fonte Pagadora

(+) Valor Rendimentos Recebidos de Pessoa Jurídica: R\$

(-) Valor Contribuição Previdenciária Oficial: R\$

(-) Valor Imposto Retido na Fonte: R\$

(+) Valor 13º Salário: R\$

(-) Valor IRRF sobre o 13º Salário: R\$

Valor Líquido: R\$ 0,00

[→](#) **CONFIRMAR** **LIMPAR** **VOLTAR**

Em seguida, clique em **"AVANÇAR"** para prosseguir com o preenchimento da declaração.

**OBS: Caso não possua rendimentos a declarar, clique no botão "NÃO POSSUO RENDIMENTOS" e, em seguida, "AVANÇAR".**

#### 4.2.6 Pagamentos

Na aba **"Pagamentos"** (preenchimento opcional), aparecerão os dados dos pagamentos importados da declaração de IRPF.

Verifique se os dados foram importados corretamente. Em seguida, clique em **"AVANÇAR"**, conforme exemplo abaixo:

### Pagamentos (OPCIONAL)

O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e permite ao servidor informar, caso seja do seu interesse, os pagamentos efetuados durante o ano, pelo servidor ou por seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

| # | Beneficiário           | Valor pago          | Status   | Ação    |
|---|------------------------|---------------------|----------|---------|
| 1 | CSNM ARTE EDUCACAO ... | R\$260,00           | COMPLETO | ALTERAR |
| 2 | CAIXA DE ASSISTENCI... | R\$9.245,85         | COMPLETO | ALTERAR |
| 3 | FUNDAÇÃO DE PREVIDE... | R\$5.275,40         | COMPLETO | ALTERAR |
|   |                        | <b>R\$14.781,25</b> |          |         |

ADICIONAR PAGAMENTO

AVANÇAR

Caso queira adicionar outros pagamentos, clique em **"ADICIONAR PAGAMENTO"**.

Em seguida, preencha os dados conforme exemplo abaixo e clique em **"CONFIRMAR"**:

### Cadastro de pagamentos

Tipo de pagamento

1 - Instrução no Brasil.

Despesa realizada com

Titular

CNPJ da instituição de educação

72.862.511/0001-23

Sem pontos ou traços

Nome da Instituição de educação

FACULDADE ABCD

Valor pago

R\$ 60.000,00

Parcela não dedutível

R\$

opcional

Observação

INSERIR INFORMAÇÕES QUE SEJAM NECESSÁRIAS.

Até 512 caracteres. Campo opcional.

CONFIRMAR

LIMPAR

VOLTAR

Em seguida, clique em **"AVANÇAR"** para prosseguir com o preenchimento da declaração.

#### 4.2.7 Doações

Na aba **"Doações"** (preenchimento opcional), aparecerão os dados das doações importados da declaração de IRPF.

Verifique se os dados foram importados corretamente e, em seguida, clique em **"AVANÇAR"**.

**Doações (OPCIONAL)**

O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e permite ao servidor informar, caso seja do seu interesse, as doações efetuadas durante o ano, pelo servidor ou por seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

| # | Beneficiário           | Valor pago  | Status   | Ação    |
|---|------------------------|-------------|----------|---------|
| 1 | DOAÇÃO PARA O INSTI... | R\$5.000,00 | COMPLETO | ALTERAR |
|   |                        | R\$5.000,00 |          |         |

[+ADICIONAR DOAÇÃO](#)

[AVANÇAR >](#)

Caso queira adicionar outras doações, clique em **"ADICIONAR DOAÇÃO"**.

Em seguida, preencha os dados conforme exemplo abaixo e clique em **"CONFIRMAR"**:

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing icons for user profile, shopping cart, fork and knife, home, dollar sign, credit card, a highlighted gift icon, a minus sign, and an envelope. Below the navigation bar is the 'Cadastro de doações' form. The form contains the following fields and options:

- Tipo de doação:** A dropdown menu with the selected option '41 - Incentivo à cultura.'
- CPF/CNPJ do produtor / CNPJ do Fundo Nacional de Cultura:** A text input field containing '86.809.175/0001-60'.
- Sem pontos ou traços:** A label below the CNPJ field.
- Nome do produtor/Fundo Nacional de Cultura:** A text input field containing 'INSTITUTO SISPATRI DE CULTURA'.
- Valor da doação:** A text input field with a currency prefix 'R\$' and the value '5.000,00'.
- Parcela não dedutível ou reembolsável:** A text input field with a currency prefix 'R\$' and an 'opcional' button next to it.
- Observação:** A large text area containing the placeholder text 'INSERIR INFORMAÇÕES QUE JULGAR NECESSÁRIAS.' and a character count 'Até 512 caracteres. Campo opcional.'

At the bottom of the form, there are three buttons: a green 'CONFIRMAR' button with a checkmark icon, a grey 'LIMPAR' button, and a red 'VOLTAR' button with a left arrow icon. A red arrow points to the 'CONFIRMAR' button.

Em seguida, clique em **"AVANÇAR"** para prosseguir com o preenchimento da declaração.

#### 4.2.8 Dívidas

Na aba **"Dívidas"**, aparecerão os dados das dívidas importados da declaração de IRPF.

Verifique se os dados foram importados corretamente e, em seguida, clique em **"AVANÇAR"**.

## Dívidas

O preenchimento desta pasta tem como objetivo que o agente informe mais detalhes sobre as dívidas contraídas durante o ano, em nome do agente ou de seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

| # | Código                                   | Situação em 31/12/2021 | Situação em 31/12/2022 | Status   | Ação                           |
|---|------------------------------------------|------------------------|------------------------|----------|--------------------------------|
| 1 | 11 - Estabelecimento bancário comercial. | R\$5.000,00            | R\$5.000,00            | COMPLETO | <div>ALTERAR</div> <div></div> |
|   |                                          | R\$5.000,00            | R\$5.000,00            |          |                                |

+ADICIONAR DÍVIDA

✓NÃO POSSUO DÍVIDAS

→AVANÇAR

Caso queira adicionar outras dívidas, clique em **"ADICIONAR DÍVIDA"**.

Em seguida, preencha os dados conforme exemplo abaixo e clique em **"CONFIRMAR"**:

## Cadastro de dívidas

Tipo de dívida

Observação

Até 512 caracteres. Campo opcional.

Situação em 31/12/2021

R\$

Situação em 31/12/2022

R\$

Valor Pago em 2022(R\$)

R\$

→

✓CONFIRMAR

🔄LIMPAR

←VOLTAR

REPETIR VALOR

Em seguida, clique em **"AVANÇAR"** para prosseguir com o preenchimento da declaração.

**OBS: Caso não possua dívidas a declarar, clique no botão "NÃO POSSUO DÍVIDAS" e, em seguida, em "AVANÇAR".**

#### 4.2.9 Confirmação

Ao término do preenchimento da Declaração, será apresentada a tela de pendências, onde o Agente poderá verificar se há algum tipo de inconsistência no preenchimento da Declaração.

**Confirmação**

Confira abaixo a situação da sua declaração. Caso alguma pasta de dados se apresente como "pendente", retorne ao seu preenchimento e realize as devidas complementações. Após a confirmação da declaração e seu envio, é possível imprimir uma cópia da mesma na "Central do Agente".

**Atenção:** Até o prazo final de entrega da Declaração de Bens e Valores, é permitida a retificação de declarações já enviadas, quantas vezes for necessário.

| Status da declaração |            |
|----------------------|------------|
| Dados pessoais       | INCOMPLETO |
| Dependentes          | OK         |
| Alimentandos         | OK         |
| Bens                 | INCOMPLETO |
| Rendimentos          | OK         |
| Pagamentos           | OK         |

No caso de status **"INCOMPLETO"** (guias em vermelho), conforme apresentado acima, o agente deverá clicar no campo indicado e será redirecionado para o item que está incompleto/incorreto, possibilitando as alterações/correções necessárias.

Caso esteja tudo correto, finalize a declaração marcando a caixa **"Confirmação"** e, em seguida clique no botão **"ENVIAR DECLARAÇÃO"** (campo azul). Em seguida, será exibido o seguinte aviso:

Status da declaração

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Dados pessoais      | OK         |
| Dependentes         | OK         |
| Alimentandos        | OK         |
| Bens                | OK         |
| Rendimentos         | OK         |
| Pagamentos          | OK         |
| Doações             | OK         |
| Dívidas             | OK         |
| Confirmação e envio | INCOMPLETO |

Confirmação ☐ DECLARO, sob as penas da lei, em especial as previstas na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

ENVIAR DECLARAÇÃO

Em seguida, aparecerá a seguinte informação.

Sucesso!

Declaração enviada com sucesso!

OK

Ao clicar no botão **"OK"**, você será direcionado automaticamente para a tela **"Central do agente"**, onde aparecerá a situação do agente público e as seguintes informações.

## Central do agente

Seja bem-vindo a Central do agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo atual, verificar suas pendências extraprocessuais e realizar sua declaração.

### Qual a minha situação?



Parabéns, você **já efetuou sua declaração** e está em situação regular.

|                                 |                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Código da declaração</b>     | 3FF3E318-3F23-45E6-A710-99C6E00DDC30 |
| <b>Data da última alteração</b> | 09/02/2024 09h46min                  |

### Alterar minha declaração

Escolha esta opção se você deseja **retificar sua declaração** para o processo atual.

RETIFICAR

### Imprimir minha declaração

Escolha esta opção se você deseja **imprimir sua declaração**.

IMPRIMIR

### Histórico

| Tipo  | Processo | Referência | Data       | Declaração                           | Dispensa | Extensão | Declaração | Protocolo de Entrega |
|-------|----------|------------|------------|--------------------------------------|----------|----------|------------|----------------------|
| Anual | 2023     | 2022       | 09/02/2024 | 3FF3E318-3F23-45E6-A710-99C6E00DDC30 | NÃO      | NÃO      | IMPRIMIR   | IMPRIMIR             |
| Anual | 2022     | 2021       |            | (não consta)                         | NÃO      | NÃO      |            |                      |

#### Identificação

Olá, TESTE.

Alterar meus dados de acesso

SAIR

#### SUPORTE

Se você tem dúvida de como preencher as telas, acesse o link abaixo do Manual de Apoio ao Usuário.

[Lei nº 8.429/1992](#)

[Instrução Normativa nº 01/2021 da CGE](#)

[Como obter a declaração em formato .DEC](#)

Nessa etapa também é possível realizar as seguintes ações:

- **Alterar minha Declaração atual:** Permite ao agente realizar retificações na Declaração de bens e valores;
- **Visualizar/imprimir minha Declaração atual:** Permite ao agente visualizar e imprimir a Declaração, mas não permite realizar alterações;
- **Visualizar/imprimir meu protocolo de entrega atual:** Permite ao agente visualizar o recibo de entrega;
- **Visualizar/imprimir minhas declarações anteriores:** Permite ao agente visualizar as Declarações enviadas anteriormente, mas não permite realizar alterações;
- **Visualizar/imprimir meu protocolo de entrega de declarações anteriores:** Permite ao agente visualizar o recibo de entrega das declarações anteriores.

## 5. RETIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO

Na Central do agente, é possível corrigir informações da última declaração entregue. Para isso, clique no botão "RETIFICAR".

### Central do agente

Seja bem-vindo a Central do agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo atual, verificar suas pendências extraprocessuais e realizar sua declaração.

#### Qual a minha situação?



Parabéns, você **já efetuou sua declaração** e está em situação regular.

|                                 |                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Código da declaração</b>     | 3FF3E318-3F23-45E6-A710-99C6E00DDC30 |
| <b>Data da última alteração</b> | 09/02/2024 09h46min                  |

#### Alterar minha declaração

Escolha esta opção se você deseja **retificar sua declaração** para o processo atual.



Será exibida a tela a seguir, na qual o agente público deverá selecionar a opção de retificação que lhe é mais conveniente:

#### Alterar minha declaração

Escolha esta opção se você deseja **retificar sua declaração** para o processo atual.

**Prezado agente, ao acessar a opção retificar as suas declarações anteriores serão desconsideradas!**

Escolha sua opção para retificar:

Escolha esta opção se você deseja iniciar uma **nova declaração com os mesmos dados da declaração já enviada.**



**ATENÇÃO:** De acordo com a Lei 14.230/21 que alterou a Lei 8.429/92, a **declaração de bens deve ser a declaração de imposto de renda apresentada à Receita Federal.**

Os agentes públicos que realizaram a declaração do IRPF **devem** fazer a importação por meio do arquivo do arquivo (.DEC) como base para a declaração atual.



**Somente** os agentes públicos que **não possuem declaração de IRPF entregue à Receita Federal em seu CPF**, por ser isento ou qualquer outro motivo, devem preencher o formulário.

Possui declaração de IRPF no seu CPF?

☐ SIM ☒ NÃO



1.

**Retificar, utilizando os dados já enviados:** retificação que utiliza os dados cadastrados pela última vez;

2.

**Digitar novo formulário:** retificação feita a partir de abas sem preenchimento;

3.

**Importar do IRPF:** retificação realizada por meio da importação dos dados do Imposto de Renda da Pessoa Física (nessa opção as informações de todos os itens deverão ser confirmadas).

## **6. DECLARAÇÃO FINALIZADORA DE VÍNCULO**

Caso o agente público tenha encerrado um vínculo com o órgão/entidade, deverá realizar a declaração Finalizadora.

Ao entrar no sistema, será exibida a tela "**Pendências extraprocessuais**", que confirma a saída do agente da instituição e apresenta o prazo para entrega da Declaração Finalizadora.

## Central do agente

Seja bem-vindo a Central do agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo atual, verificar suas pendências extraprocessuais e realizar sua declaração.

### Pendências extraprocessuais:

“O agente público deverá declarar após a finalização de vínculos.”

CGE - Controladoria e Ouvidoria do Estado do Ceará

66666666

**Prazos**

▶ De 09/02/2024 00h00

■ Até 09/02/2024 23h59

🕒 09/02/2024 14:02(atualizada em 09/02/2024 14:02)

🔗 Requisito ainda no prazo.

### Qual a minha situação?



Parabéns, você **já efetuou sua declaração** e está em situação regular.

**Código da declaração**

3FF3E318-3F23-45E6-A710-99C6E00DDC30

**Data da última alteração**

09/02/2024 09h46min

### Declaração finalizadora

Escolha esta opção se você deseja **apresentar declaração finalizadora**.

 **FINALIZADORA**

Clique no botão referente a declaração FINALIZADORA para iniciar o preenchimento dos dados.

Assim como na declaração anual de bens, há várias formas de cadastrar a declaração Finalizadora, conforme a tela a seguir:

Qual a minha situação?



Parabéns, você **já efetuou sua declaração** e está em situação regular.

|                                 |                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Código da declaração</b>     | 3FF3E318-3F23-45E6-A710-99C6E00DDC30 |
| <b>Data da última alteração</b> | 09/02/2024 09h46min                  |

Declaração finalizadora

Escolha esta opção se você deseja **apresentar declaração finalizadora**.

Escolha esta opção se você deseja utilizar os dados já enviados anteriormente, apenas atualizando os valores ou uma pequena manutenção de itens.

FINALIZADORA, UTILIZANDO OS DADOS JÁ ENVIADOS

**ATENÇÃO:** De acordo com a Lei 14.230/21 que alterou a Lei 8.429/92, **a declaração de bens deve ser a declaração de imposto de renda apresentada à Receita Federal.**

Os agentes públicos que realizaram a declaração do IRPF **devem** fazer a importação por meio do arquivo do arquivo (.DEC) como base para a declaração atual.

IMPORTAR IRPF

Somente os agentes públicos que **não possuem declaração de IRPF entregue à Receita Federal em seu CPF**, por ser isento ou qualquer outro motivo, devem preencher o formulário.

Possui declaração de IRPF no seu CPF?

☐ SIM ☒ NÃO

PREENCHER FORMULÁRIO

**Finalizadora, utilizando os dados já enviados:** declaração que utiliza os dados cadastrados pela última vez. Estes devem ser atualizados até a data da finalizadora;

**Preencher Formulário:** declaração feita a partir de abas sem preenchimento, com informações atualizadas até a data da finalizadora;

**Importar do IRPF:** declaração realizada por meio da importação dos dados do Imposto de Renda da Pessoa Física entregue à Receita Federal (nessa opção as informações importadas deverão ser atualizadas até a data da finalizadora);

Após selecionar a forma de cadastrar a declaração Finalizadora, siga as mesmas instruções para o tipo de declaração escolhida, conforme explicações dos itens 5.1 - Digitar Novo Formulário ou 5.2 - Importando os dados do IRPF.